

Утверждаю:

Директор РГУ

«РС ШКОР в г. Риддер»

А. Б. Можанов

2023 г



План внутриколледжного контроля

Республиканское государственное учреждение
«Республиканская специализированная школа – интернат – колледж
олимпийского резерва в городе Риддер»
Комитета по делам спорта и физической культуры
Министерства культуры и спорта Республики Казахстан

Цели внутриколледжного контроля:

- Совершенствование учебно-воспитательной деятельности колледжа;
- повышение качества образования;

- соблюдение законодательства РК в области образования;
- проведение анализа и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса.

Задачи:

- Сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса колледжа;
- обеспечение обратной связи по реализации всех управленческих решений;
- изучение опыта работы преподавателей;
- оказание методической помощи педагогическим работникам колледжа в учебно-воспитательной работе;
- периодическая проверка выполнения требований ГОСО РК, РУП, КТП по дисциплинам;
- системный контроль качества преподавания учебных дисциплин, соблюдения преподавателями научно-обоснованных требований к содержанию, формам и методам учебно-воспитательной работы;
- контроль процесса усвоения знаний обучающимися по этапам, уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения знаний;
- системная проверка выполнения планов работы колледжа и принимаемых управленческих решений.

| № п/п | Содержание контроля | Объект контроля | Сроки, контроля | Ответственные | Форма обобщения результатов/подведе ние итогов контроля |
|---|---|---|--------------------|--|---|
| 1.Контроль условий организации УВР | Готовность колледжа к началу учебного года | Инженерная инфраструктура здания, территория, помещения, документация колледжа | сентябрь | Заместитель директора по УР, методист | Информация. Рассмотрение на совещании при директоре |
| | Комплектование групп | Личные дела обучающихся | сентябрь | Заместитель директора по УР, методист | Приказ о зачислении |
| | Анализ графика учебного процесса и РУП групп нового набора | График учебного процесса, РУП | сентябрь | Заместитель директора по УР, методист | Педагогический совет |
| | Составление расписания занятий | Расписание занятий | сентябрь | Зам по УР методист | Педагогический совет |
| | Обеспеченность кадрами | Тарификация преподавате лей | сентябрь | Заместитель директора по УР | Информация на совещании при директоре |
| 2.Контроль выполнения требований | Планирование УВП: проверка | КТП, рабочие программы, планы уроков | сентябрь | Руководитель Зам. по УР, МО колледжа, методист | Справка Рассмотрение на совещании при |

| | | | | | |
|--|---|---|-----------------------|--------------------------------|---|
| 3.ГОСО | деятельности преподавателей по разработке РУП, КТП по дисциплинам | | сентябрь | | заместителе директора по УР |
| № п/п | Содержание контроля | Объект контроля | Сроки контроля | Ответственные | Форма обобщения результатов/подведение итогов контроля |
| 1.Контроль работы педагогических кадров | Повышение квалификации педагогических работников | Уровень профессиональной подготовки педагогов | Октябрь | Зам. директора по УР, методист | План повышения квалификации |
| 2.Контроль работы педагогических кадров | Аттестация педагогических работников | Уровень квалификации педагогов | Октябрь | Методист | План аттестации педагогов |
| 3.Контроль за ведением учебной документации | Работа с личными делами студентов | Личные дела студентов | Октябрь | секретарь-референт, кураторы | Справка. Рассмотрение на административном совещании |

| | | | | | |
|--|---------------------------------|-------------------------------|---------|---------------------------------------|---|
| 4.Контроль за ведением учебной документации | Проверка деятельности кураторов | Сведения об учащихя колледжа, | Октябрь | Зам.директор по УР секретарь-референт | Рассмотрение на совещании при заместителе |
|--|---------------------------------|-------------------------------|---------|---------------------------------------|---|

| | | | | | |
|--|--|---|---------|---|--|
| | групп по заполнению личных карточек | НОБД | Октябрь | кураторы учебных групп | директора по УР |
| 5.Контроль условий организации УВ | Обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями | Библиотечный фонд | Октябрь | библиотекарь колледжа | Информационная справка. Рассмотрение на административном совете |
| | Работа учебной части по учету движения контингента обучающихся, сотрудников колледжа | Приказы, личные дела учащихся | Октябрь | Заместитель директора по УР, методист, секретарь-референт | Справка. Рассмотрение на совещании при директоре |
| | Медицинский осмотр | Медицинские книжки преподавателей | Октябрь | Медработник колледжа | Справка. Рассмотрение на административном совете |
| 6.Контроль воспитательного процесса | Класно- обобщающий контроль на 1 курсе | Деятельность преподавателей при директоре | Октябрь | Заместитель директора по ВР | Справка. Рассмотрение на совещании при директоре |

| | | | | | |
|--|---|---------|--|--|--|
| 7.Контроль состояния преподавания учебных дисциплины выполнения требований ГОСО | График проведения рубежного контроля знаний обучающихся | Октябрь | Тестирование обучающихся | Заместители директора по УР, методист | Справка. Рассмотрение на административном совете |
| | Проверка деятельности вновь принятых педагогов | Октябрь | Посещение занятий, изучение документации | Члены администрации колледжа, методист | Справка. Рассмотрение на совещании при директоре |
| 8.Контроль за ведением учебной документации | Проверка деятельности педагогов кафедры общегуманитарных дисциплин | Октябрь | Изучение документации | Руководитель МО | Справка. Рассмотрена на совещании при зам.директоре по УР |
| 9.Контроль условий организации практики | Контроль готовности учебно-планируемой документации по всем видам практик | Октябрь | Проверка РП, КТП, индивидуальных заданий | Руководитель практики, методист, зам директора по УР | Справка. Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УР |
| 10.Контроль условий организации ГО и ЧС | Контроль за соблюдением санитарных норм | Октябрь | Посещение учебных занятий, беседы со | Заместитель директора по АХЧ и медработник | Справка, Приказ |

| | | | | | |
|---|---|------------------------|-------------------------------|---|---|
| | преподавателями и Студентами в условиях ЧС | | | колледжа | |
| 11.Контроль научно-методической работы | Состояние учебно-методического обеспечения дисциплин | УМО | Октябрь | Зам.директора по УР, методист | Справка. Рассмотрение на методическом совете |
| 11.Контроль воспитательного процесса | Анализ данных обучающихся, оставшихся без попечения родителей | 1-3курс | Октябрь | Заместитель директора по ВР | Справка. Рассмотрение на совещании при директоре |
| № п/п | Содержание контроля | Объект контроля | Форма и сроки контроля | Ответственные | Форма обобщения результатов/подведения итогов контроля |
| 1.Контроль состояния преподавания спец. дисциплин, выполнения требований | Организация работы преподавателей специальных дисциплин | Преподаватели | Ноябрь | Члены администрации и колледжа, методист колледжа | Справка. Рассмотрение на совещании при директоре |
| 2.Контроль за ведением учебной документа | Проверка деятельности педагогов | Учебные журналы, КТП | Ноябрь | Руководитель МО, методист | Справка. Рассмотрение на совещании при заместителе |

| | | | | | |
|---|---|---|-------------------------------|--|---|
| ции | | | | | директора по УПР |
| 3.Контроль научно-методической работы | Учебно- методическое обеспечение | Учебные журналы, КТП | Ноябрь | Зам.директора по УР, методист колледжа | Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УР |
| 4.Контроль работы педагогических кадров | Качество поурочного планирования | преподаватели | Ноябрь | Методист | Информационная справка |
| 5.Контроль воспитательного процесса директора по ВР | Работа по профилактике суицидальных проявлений | Кураторы, кураторские часы | Ноябрь | Заместитель директора по ВР | Справка. Рассмотрение на совещании при директоре |
| № п/п | Содержание контроля | Объект контроля | Форма и сроки контроля | Ответственные | Форма обобщения результатов/подведения итогов контроля |
| 1.Контроль состояния преподавания учебных дисциплины выполнения требований | Организация работы преподавателей общеобразовательных дисциплин | Преподаватели общеобразовательных дисциплин | Декабрь | Заместитель директора по УР, методист колледжа | Справка. Рассмотрение на совещании при директоре поУР |

| | | | | | |
|--|---|--|-----------------------|--|--|
| 2.Контроль за ведением учебной документации | Проверка деятельности педагогов | Посещение уроков | Декабрь | Заведующие кафедрами | Справка. Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УР |
| 3.Контроль научно-методической работы | Организация дней методического объединения | Работа МО | Декабрь | Зам.директора по УР, методист колледжа | Информационная справка. Рассмотрение на методическом совете |
| 4.Контроль воспитательного процесса | Организация работы вечернего досуга | Деятельность органа самоуправления- Парламента, воспитатели | Декабрь | Заместитель директора по ВР | Справка. Рассмотрение на административном совете |
| № п/п | Содержание контроля | Объект контроля | Сроки контроля | Ответственные | Форма обобщения результатов/подведения итогов контроля |
| 1.Контроль условий организации УВП | Работа библиотеки | План работы библиотеки | Январь | Заместитель директора по ВР | Справка Рассмотрение на административном совете |
| 2.Мониторинг учебных достижений учащихся | Промежуточная аттестация студентов (первое полугодие) | Анализ промежуточной успеваемости за первое полугодие 1-3 курс | Январь | Заместитель директора по УР, методист | Приказ на стипендию. Отчеты кураторов. Отчеты по ГОСО предметников Рассмотрение на Пед.совете |

| | | | | | |
|--|--|--|-----------------------|--|---|
| | | | | | |
| 3.Контроль условий организации практики | Контроль проведения учебных занятий по практике | Занятия по учебной и производственной практике, индивидуальные задания | Январь | Заместитель директора по УР, методист | Справка. Рассмотрение на совещании при директоре |
| 4.Контроль научно-методической работы | Реализация преподавателями индивидуальных программ | Работа преподавателей по индивидуальному плану | Январь | Руководитель МО, методист | Информационная справка Рассмотрение на методическом совете |
| 5.Контроль воспитательного процесса | Посещаемость занятий обучающимися | Анализ состава пропусков | Январь | Руководитель МО, методист | Рассмотрение на административном совете |
| № п/п | Содержание контроля | Объект контроля | Сроки контроля | Ответственные | Форма обобщения результатов/подведения итогов контроля |
| 1.Контроль состояния преподавания учебных дисциплин | Организация работы преподавателей | преподаватели | Февраль | Заместитель директор по УР, руководитель МО | Справка. Рассмотрение на совещании при директоре |

| | | | | | |
|--|--|---|-----------------------|---|---|
| 2.Контроль научно-методической работы | Продуктивность внедрения в образовательный процесс пед. инноваций дистанционного обучения и информационных технологий. | Работа по внедрению пед.инноваций, дистанцион. обучения и информац. технологий. | Февраль | Методист колледжа | Информационная справка. Рассмотрение на методическом совете |
| 3.Контроль за ведением учебной документации | Проверка деятельности педагогов МО колледжа | Учебные журналы, КТП | Февраль | Зам.дир. по УР, кураторы, руководитель МО | Справка Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УР |
| № п/п | Содержание контроля | Объект контроля | Сроки контроля | Ответственные | Форма обобщения результатов/подведения итогов контроля |
| 1.Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований | Организация работы преподавателей МО | преподаватели | Март | Заместитель директора по УР, рук.МО | Справка. Рассмотрение на совещании при директоре |

| | | | | | |
|--|--|---|-----------------------|--|---|
| 2.Контроль условий организации УВП | Работа методической службы колледжа | Деятельность методиста, документы методиста | Март | Заместитель директора по УР, руководитель колледжа | Справка. Рассмотрение административном совете |
| 3.Контроль научно-методической работы | Реализация методической темы МО | Работа МО по реализации методической темы | Март | Зам по | Информационная справка Рассмотрение на метод совете |
| 4.Контроль за ведением учебной документации | Проверка деятельности педагогов всех дисциплин | Учебные журналы,КТП | Март | Зам.по УР, методист | Справка. Рассмотрение на совещании |
| № п/п | Содержание контроля | Объект контроля | Сроки контроля | Ответственные | Форма обобщения результатов/подведения итогов контроля |
| 1.Контроль состояния преподавания учебных дисциплин и выполнения требований | Проверка деятельности педагогов всех дисциплин | Учебные журналы, КТП | Апрель | Заместитель директора по УР, методист колледжа | Справка Рассмотрение на совещании при директоре |

| | | | | | |
|--|---|---|-----------------------|--|---|
| 2.Контроль условий организации УВП | Использование ИКТ в образовательном процессе | Презентации, наличие видео и аудиозаписей | Апрель | Заместитель директора по УР, методист | Справка Рассмотрение на совещании при директоре |
| 3.Контроль научно-методической работы | Реализация единой методической темы колледжа | Работа преподавателей, документация | Апрель | Методист колледжа | Справка. Рассмотрение на административном совете |
| 4.Контроль за ведением учебной документации | Состояние учебных журналов | Анализ качества заполнения журналов. | Апрель | Проверка качества заполнения журналов. Кураторы, методист | Справка. Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УР |
| 5.Контроль воспитательного процесса | Проверка деятельности новых кураторов групп | Кураторы групп | Апрель | Заместитель директора по ВР | Справка Рассмотрение на методсовете |
| № п/п | Содержание контроля | Объект контроля | Сроки контроля | Ответственные | Форма обобщения результатов/подведения итогов контроля |
| 1.Контроль работы педагогических кадров | Аттестация педагогических работников. Подготовка к итоговой аттестации | Уровень квалификации педагогов. Обучающиеся 1-3 курсов | Май | Руководитель колледжа, зам. по УР, методист | Заявления на аттестацию |
| 2.Контроль | Результативность | Научно- | Май | Заведующие | Справка |

| | | | | | |
|---|---|---|-----|-----------------------------|--|
| 3.научно-методической работы | научно- методической работы преподавателей | методическая работа преподавателей | Май | МО | Рассмотрение на методическом совете |
| 4.Контроль выполнения требований ГОСО | Проверка деятельности преподавателей | Условия УВП | Май | Заместитель директора по УР | Справка. Рассмотрение на совещании при директоре |
| 5.Контроль за ведением учебной документации | Проверка деятельности педагогов в УП | Учебные журналы, КТП | Май | | Справка Рассмотрение на совещании при заместителе директора по УР |
| 6.Контроль состояния преподавания учебных дисциплин, выполнения требований | Контроль проведения учебной и производственной практики | Занятия по практике, индивидуальные задания | Май | Руководитель МО | Справка Рассмотрение на совещании при зам.директоре по УР |

| № п/п | Содержание контроля | Объект контроля | Сроки контроля | Ответственные | Форма обобщения результатов/подведения итогов контроля |
|--|--|--|-----------------------|--|---|
| 1.Контроль научно-методической работы | Организационно-методические потребности преподавателей | Выявление методических потребностей преподавателей | июнь | Зам по УР, психолог, Методист | Справка Рассмотрение на метод.совещании |
| 2.Контроль состояния преподавания учебных дисциплин | Организация образовательного процесса | Ведение документов | июнь | Заместитель директора по УР | Справка. Рассмотрение на административном совете |
| 3. Контроль за ведением учебной документации | Контроль оформления дипломов выпускников | Дипломы, приказы | июнь | Заместитель директора по УР | Справка. Рассмотрение на административном совете |
| 4.ГОСО | Качество образовательного процесса | 1-3курс | июнь | Заместитель директора по УР, методист | Цифровой отчет |

